

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)  
Октёмский филиал

Регистрационный номер 32

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебно-  
воспитательной работе

 /Острельдина О.И.

«30» августа 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

Специальность: 35.02.05 Агрономия

Квалификация Агроном

Уровень ППССЗ базовая

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная/заочная

Общая трудоемкость 144 часов

Октёмцы 2022 г

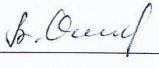
Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с:


1. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. №444

2. Учебным планом специальности 35.02.05 Агрономия одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от 02 сентября 2022 г.

Разработчики:

Кардашевская М.И. преподаватель 1 категории Октёмского филиала ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

Зав.кафедрой разработчика  /Осипова В.В./  
Протокол заседания кафедры №1 от 30 августа 2022 г.

Председатель УМС филиала  /Острельдина О.И./  
Протокол заседания УМС №1 от 30 августа 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы учебной практики	4
2	Структура и содержание учебной практики	5
3	Условия реализации программы	7
4	Контроль и оценка результатов учебной практики	9

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.05 Агротехника.

## 1.2. Цели и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и способствует формированию компетенций:

### Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

### Профессиональные компетенции

ПК 3.1	Выбирать агротехнологии для различных садовых культур
ПК 3.2	Готовить посевной и посадочный материал садовых культур
ПК 3.3	Осуществлять уход за посевами и посадками садовых культур.
ПК 3.4	Определять качество продукции садоводства
ПК 3.5	Проводить уборку и первичную обработку урожая садовых культур

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести

#### **практический опыт:**

- подготовки почв смесей и субстратов для выращивания декоративных культур;
- подготовки сельскохозяйственной техники инвентаря к работе;
- выполнения основных технологических операций в саду;

#### **уметь:**

- определять вредителей и болезни декоративных культур по характеру повреждений;
- определять сорта плодовых и ягодных культур;
- распознавать плодовые растения по морфологическим признакам;

**знать:**

- состав и технологию приготовления почв смесей и субстратов для рассады и взрослых растений декоративных культур.
- технологию выращивания посадочного материала плодовых растений;
- виды, способы формирования и технику обрезки плодовых деревьев;
- технологию уборки урожая;
- правила техники безопасности, охраны труда и окружающей среды

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании учебной практики отдельных студентов результаты учебной практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

**1.3. Общий объем времени, предусмотренный для учебной практики 2 недель 72 часов**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**2.1. Тематический план**

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Выполнение вспомогательных работ по выращиванию и ухода за декоративными растениями	24
2.	Выполнение вспомогательных работ при использовании декоративных растений в озеленении	24
3.	Подготовка почвы и семенного материала для выращивания цветочных растений	24
4.	Выращивание и уход за декоративными цветочными, древесно–кустарниковыми растениями	24
5.	Защита декоративных цветочных, древесно-кустарниковых растений от неблагоприятных условий, вредителей и болезней	24
6.	Устройства и формирование газонов, цветников, посадка декоративных древесно-кустарниковых растений	24
	Всего:	<b>144</b>

Итоговая аттестация по практике – **дифференцированный зачет**  
 Форма контроля и оценки – **отчет по практике**

**2.2. Содержание практики**

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
ОК 1-11,	Тема 1.1. Развитие цветоводства	Выполнение вспомогательных работ по	12



ПК 3.1-3.5		выращиванию и ухода за декоративными растениями.	
ОК 1-11, ПК 3.1-3.5	Тема 1.2. Внешнее строение цветочно-декоративных растений	Выполнение вспомогательных работ при использовании декоративных растений в озеленении.	12
ОК 1-11, ПК 3.1-3.5	Тема 1.3. Видоизменения стебля и корней	Подготовка почвы и семенного материала для выращивания цветочных растений.	12
ОК 1-11, ПК 3.1-3.5	Тема 1.4. Семенное размножение цветочных культур	Выращивание и уход за декоративными цветочными, древесно–кустарниковыми растениями.	18
ОК 1-11, ПК 3.1-3.5	Тема 2.1. Введение. Значение садов	Защита декоративных цветочных, древесно-кустарниковых растений от неблагоприятных условий, вредителей и болезней.	18
ОК 1-11, ПК 3.1-3.5	Тема 2.2. Биологические основы пловодства	Устройства и формирование газонов, цветников, посадка декоративных древесно-кустарниковых растений.	18
ОК 1-11, ПК 3.1-3.5	Тема 2.3 Технология выращивания посадочного материала плодовых растений		18
ОК 1-11, ПК 3.1-3.5	Тема 2.4 Закладка плодового сада		18
ОК 1-11, ПК 3.1-3.5	Тема 2.5 Ягодники		18
<b>ВСЕГО, часов</b>			<b>144</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на базе учебного хозяйства Октёмского филиала

#### 3.2. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих ИПССЗ СПО;
- программа практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

**3.3. Материально-техническое обеспечение:** учебное хозяйство Октёмского филиала включает весенне-летнюю теплицу площадью 200 кв.м; пашни площадью 326,5 га, коллекционно-опытное поле – 4 га; трактора МТЗ-82; сельскохозяйственную технику для обработки почвы, посева, уборке картофеля, зерновых и кормовых культур

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
№ 1 (401) Лекционный зал	Мультимедийные средства обучения. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для студентов
№ 4 (220) Лаборатория земледелия и почвоведения	Компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор. Теодолит Т-30, нивелир Н-05, Электрифицированный стенд «Требования к почве, влаге, теплу»/ Прибор Качинского, бур почвенный, мерный цилиндр, набор сит. Плакаты и гербарии сорных растений. Наглядные пособия. Коллекция семян сорных растений. Набор сит. Чашки Петри, видеоматериалы, бюксы, сушильный шкаф. эксикатор, эксикатор. Учебные плакаты, компьютер с лицензионным программным обеспечением Рабочее место для преподавателя; рабочие места для студентов
№ 9 (309) Лаборатория семеноводства с основами селекции	Компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, учебные плакаты. Термостат ТС-1/80 СПУ, весы торсионные ВТ-500, весы электронные ACS-32 - 5, весы ВЛКТ-500 – 1, весы Adventurer AR2140 – 1. Эксикатор – 1. микрофотонасадка 945P-S3 – 1. Люксметр, психрометр, термометры, шумомер. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для студентов
№ 12 (224) Лаборатория сельскохозяйственной мелиорации и агрометеорологии	Наглядные пособия, учебные плакаты. Люксметр 1 лкп; термометры метеорологические ТМ 3 исп.2 (-25+70 <sup>0</sup> С); термометры метеорологические ТМ 3 исп. 1 (-35+60 <sup>0</sup> С); (-27+70 <sup>0</sup> С); психрометры; рН метр (рН – 009 (1) А); измерители радиоактивности «Эколог»; весы торсионные ВЛКТ-500; весы электронные AR 2140/ Компьютер с программным обеспечением – 5 шт. и мультимедийные средства обучения. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для

	студентов
№ 5 (221) Кабинет для занятий семинарского типа, для самостоятельной работы студентов с выходом в Интернет	Компьютеры с программным обеспечением – 10 шт. и мультимедийные средства обучения. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для студентов

### 3.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основная литература:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Садово-парковое искусство. Формирование и развитие	О.Б. Сокольская.	Санкт-Петербург Лань, 2018. — 552 с.	1, 2.	1, 2.	<a href="https://e.lanbook.com/book/106887">https://e.lanbook.com/book/106887</a>	

#### Дополнительная литература:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
	Практикум по питомниководству садовых культур	Н.П. Кривко [и др.] ; Под. ред. Н.П. Кривко.	Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 288 с.	1,2.	1,2.	<a href="https://e.lanbook.com/book/108455">https://e.lanbook.com/book/108455</a>	
	Частное плодоводство. Косточковые культуры	К.С. Лактионов.	Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 124 с.	1,2.	1,2.	<a href="https://e.lanbook.com/book/107295">https://e.lanbook.com/book/107295</a> .	

### 3.5. Требования к руководителям практики:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;

- контролирует сдачу обучающихся отчётов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе с обучающимися в период прохождения практики.

### **3.6. Требования к студентам при прохождении практики:**

Обучающийся при прохождении практики в организациях обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию обучающийся самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

### **3.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Обучающихся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к отчету по практике**

Формой отчетности обучающихся по учебной практике является дневник – отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимся выставляется зачет по практике.

### **4.2. Оценочные средства**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность компетенций.

**Образец титульного листа отчета**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет»  
Октемский филиал  
Кафедра агрономии

**ОТЧЕТ**

по учебной практике  
по специальности **35.02.05 Агрономия**

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих  
МДК.03.01 Получение рабочей профессии 18103 Садовник

Студента группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель практики от  
Октемского филиала ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Год

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет»  
Октёмский филиал  
Кафедра агрономии

**ДНЕВНИК**

учебной практики

Фамилия Имя Отчество

Курс, группа

Специальность

Профессиональный модуль

20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование предприятия

Руководитель практики от филиала

Руководитель практики от предприятия

Без дневника практика не засчитывается

### 1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий учебную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что сделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практики от Октемского филиала ФГБОУ ВО АГАТУ и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в академию непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

### 2 Плановый и исполнительный графики прохождения практики

	Наименование работ	Цех отдел	Рабочее место	Срок по плану		Срок фактический	
				начало	конец	начало	конец

### 3. Листок для деловых заметок

(Адреса предприятий, осмотренных в порядке экскурсий, их краткая характеристика)

Фамилия, имя, отчество руководящих работников предприятия, активно участвовавших в производственном обучении в период практики и т.д.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО АГАТУ

Руководитель практики от предприятия

